

2019 年度 荣成市档案馆部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2019 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

(一) 贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针政策和法律法规规章，对全市档案工作实行统筹规划和宏观管理；负责制定全市档案事业发展规划，并组织实施。

(二) 检查和指导全市机关、团体、企事业单位的档案业务工作、依法查处档案违法案件。

(三) 制定全市档案工作人员队伍建设规划；组织、指导全市档案专业教育、档案干部的培训工作。

(四) 组织全市档案理论、档案科研工作；研究并应用现代科学技术进行档案保护，逐步实现档案管理的标准化、规范化、科学化和现代化。

(五) 负责集中统一管理和接收、征集、整理本馆接收范围内的档案资料，保守党和国家机密，确保档案资料的齐全。

(六) 积极开发馆藏档案信息资源；依法向社会开放档案信息资源，为社会提供服务。

(七) 负责档案资料的鉴定，并对失去保存价值的档案进行处理。

(八) 负责档案史料的汇编和出版事宜。

(九) 负责对全市档案工作的情况和信息进行收集与交流。

(十) 承办市委、市政府和市委办公室交办的其他事项。

二、机构设置

从决算单位构成看，荣成市档案馆部门决算包括：荣成市档

案馆本级决算。

纳入荣成市档案馆 2019 年度部门决算编制范围的预算单位 1 个，包括：

1、荣成市档案馆本级

第二部分

2019 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：荣成市档案馆

单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | |
|-----------------|----|--------|---------------|----|--------|
| 项目 | 行次 | 决算数 | 项目（按功能分类） | 行次 | 决算数 |
| 栏次 | | 1 | 栏次 | | 2 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 1 | 291.18 | 一、一般公共服务支出 | 31 | 238.86 |
| 二、政府性基金预算财政拨款收入 | 2 | | 二、外交支出 | 32 | |
| 三、上级补助收入 | 3 | | 三、国防支出 | 33 | |
| 四、事业收入 | 4 | | 四、公共安全支出 | 34 | |
| 五、经营收入 | 5 | | 五、教育支出 | 35 | |
| 六、附属单位上缴收入 | 6 | | 六、科学技术支出 | 36 | |
| 七、其他收入 | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 37 | |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 38 | 20.98 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 39 | 11.32 |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 40 | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 41 | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 42 | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 43 | |
| | 14 | | 十四、资源勘探信息等支出 | 44 | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 45 | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 46 | |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 47 | |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支 | 48 | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 49 | 20.03 |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 50 | |
| | 21 | | 二十一、灾害防治及应急管理 | 51 | |
| | 22 | | 二十二、其他支出 | 52 | |
| | 23 | | 二十三、债务还本支出 | 53 | |
| | 24 | | 二十四、债务付息支出 | 54 | |
| | 25 | | | 55 | |
| 本年收入合计 | 26 | 291.18 | 本年支出合计 | 56 | 291.18 |
| 用事业基金弥补收支差额 | 27 | | 结余分配 | 57 | |
| 年初结转和结余 | 28 | | 年末结转和结余 | 58 | |
| | 29 | | | 59 | |
| 总计 | 30 | 291.18 | 总计 | 60 | 291.18 |

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转化为万元时，因四舍五

入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表
单位：万元

部门：荣成市档案馆

| 项 目 | | 本年收 入合计 | 财政拨款 收入 | 上级补助 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 附属单位 上缴收入 | 其他收入 |
|--------------|--------------|------------|------------|------------|------|------|--------------|------|
| 功能分类 科目编码 | 科目名称 | | | | | | | |
| 栏 次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 合 计 | | 291.18 | 291.18 | | | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 238.86 | 238.86 | | | | | |
| 20126 | 档案事务 | 238.86 | 238.86 | | | | | |
| 2012601 | 行政运行 | 215.86 | 215.86 | | | | | |
| 2012604 | 档案馆 | 23 | 23 | | | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | | | | | |
| 20899 | 其他社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | | | | | |
| 2089901 | 其他社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | | | | | |
| 210 | 卫生健康支出 | 11.32 | 11.32 | | | | | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 11.32 | 11.32 | | | | | |
| 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 11.32 | 11.32 | | | | | |
| 221 | 住房保障支出 | 20.03 | 20.03 | | | | | |
| 22102 | 住房改革支出 | 20.03 | 20.03 | | | | | |
| 2210201 | 住房公积金 | 20.03 | 20.03 | | | | | |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

部门：荣成市档案馆

公开 03 表
单位：万元

| 项 目 | | 本年支出 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位 补助支出 |
|--------------|--------------|------------|--------|------|--------|------|---------------|
| 功能分类 科目编码 | 科目名称 | | | | | | |
| 栏 次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合 计 | | 291.18 | 268.18 | 23 | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 238.86 | 215.86 | 23 | | | |
| 20126 | 档案事务 | 238.86 | 215.86 | 23 | | | |
| 2012601 | 行政运行 | 215.86 | 215.86 | | | | |
| 2012604 | 档案馆 | 23 | | 23 | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | | | | |
| 20899 | 其他社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | | | | |
| 2089901 | 其他社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | | | | |
| 210 | 卫生健康支出 | 11.32 | 11.32 | | | | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 11.32 | 11.32 | | | | |
| 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 11.32 | 11.32 | | | | |
| 221 | 住房保障支出 | 20.03 | 20.03 | | | | |
| 22102 | 住房改革支出 | 20.03 | 20.03 | | | | |
| 2210201 | 住房公积金 | 20.03 | 20.03 | | | | |

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：荣成市档案馆

单位：万元

| 收 入 | | | 支 出 | | | | |
|---------------|----|--------|---------------|----|--------|----------------|-----------------|
| 项 目 | 行次 | 决算数 | 项 目 | 行次 | 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算财政拨款 |
| 栏 次 | | 1 | 栏 次 | | 2 | 3 | 4 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 291.18 | 一、一般公共服务支出 | 31 | 238.86 | 238.86 | |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 2 | | 二、外交支出 | 32 | | | |
| | 3 | | 三、国防支出 | 33 | | | |
| | 4 | | 四、公共安全支出 | 34 | | | |
| | 5 | | 五、教育支出 | 35 | | | |
| | 6 | | 六、科学技术支出 | 36 | | | |
| | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 37 | | | |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 38 | 20.98 | 20.98 | |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 39 | 11.32 | 11.32 | |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 40 | | | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 41 | | | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 42 | | | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 43 | | | |
| | 14 | | 十四、资源勘探信息等支出 | 44 | | | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 45 | | | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 46 | | | |

| 收 入 | | | 支 出 | | | | |
|-------------|----|--------|-----------------|----|--------|------------|-------------|
| 项 目 | 行次 | 决算数 | 项 目 | 行次 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 47 | | | |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 48 | | | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 49 | 20.03 | 20.03 | |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 50 | | | |
| | 21 | | 二十一、灾害防治及应急管理支出 | 51 | | | |
| | 22 | | 二十二、其他支出 | 52 | | | |
| | 23 | | 二十三、债务还本支出 | 53 | | | |
| | 24 | | 二十四、债务付息支出 | 54 | | | |
| | 25 | | | 55 | | | |
| 本年收入合计 | 26 | 291.18 | 本年支出合计 | 56 | 291.18 | 291.18 | |
| 年初财政拨款结转和结余 | 27 | | 年末财政拨款结转和结余 | 57 | | | |
| 一般公共预算财政拨款 | 28 | | | 58 | | | |
| 政府性基金预算财政拨款 | 29 | | | 59 | | | |
| 总计 | 30 | 291.18 | 总计 | 60 | 291.18 | 291.18 | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：荣成市档案馆

单位：万元

| 项 目 | | 本年支出 | | |
|--------------|--------------|--------|--------|-------|
| 功能分类 科目编码 | 科目名称 | 小计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 栏 次 | | 1 | 2 | 3 |
| 合 计 | | 291.18 | 268.18 | 23.00 |
| 201 | 一般公共服务支出 | 238.86 | 215.86 | 23.00 |
| 20126 | 档案事务 | 238.86 | 215.86 | 23.00 |
| 2012601 | 行政运行 | 215.86 | 215.86 | |
| 2012604 | 档案馆 | 23.00 | | 23.00 |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | |
| 20899 | 其他社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | |
| 2089901 | 其他社会保障和就业支出 | 20.98 | 20.98 | |
| 210 | 卫生健康支出 | 11.32 | 11.32 | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 11.32 | 11.32 | |
| 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 11.32 | 11.32 | |
| 221 | 住房保障支出 | 20.03 | 20.03 | |
| 22102 | 住房改革支出 | 20.03 | 20.03 | |
| 2210201 | 住房公积金 | 20.03 | 20.03 | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：荣成市档案馆

单位：万元

| 人员经费 | | | 公用经费 | | | | | |
|----------|----------------|--------|----------|-----------|-------|----------|-------------|------|
| 经济分类科目编码 | 科目名称 | 决算数 | 经济分类科目编码 | 科目名称 | 决算数 | 经济分类科目编码 | 科目名称 | 决算数 |
| 301 | 工资福利支出 | 254.66 | 302 | 商品和服务支出 | 11.14 | 307 | 债务利息及费用支出 | |
| 30101 | 基本工资 | 60.78 | 30201 | 办公费 | 1.03 | 30701 | 国内债务付息 | |
| 30102 | 津贴补贴 | 69.4 | 30202 | 印刷费 | 1.46 | 30702 | 国外债务付息 | |
| 30103 | 奖金 | 53.57 | 30203 | 咨询费 | | 30703 | 国内债务发行费用 | |
| 30106 | 伙食补助费 | | 30204 | 手续费 | | 30704 | 国外债务发行费用 | |
| 30107 | 绩效工资 | | 30205 | 水费 | 0.08 | 310 | 资本性支出 | 1.10 |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 19.59 | 30206 | 电费 | | 31001 | 房屋建筑物购建 | |
| 30109 | 职业年金缴费 | | 30207 | 邮电费 | 0.36 | 31002 | 办公设备购置 | 1.10 |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 11.32 | 30208 | 取暖费 | | 31003 | 专用设备购置 | |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | | 30209 | 物业管理费 | | 31005 | 基础设施建设 | |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 1.38 | 30211 | 差旅费 | 2.12 | 31006 | 大型修缮 | |
| 30113 | 住房公积金 | 20.03 | 30212 | 因公出国（境）费用 | | 31007 | 信息网络及软件购置更新 | |
| 30114 | 医疗费 | | 30213 | 维修（护）费 | | 31008 | 物资储备 | |
| 30199 | 其他工资福利支出 | 18.59 | 30214 | 租赁费 | | 31009 | 土地补偿 | |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 1.28 | 30215 | 会议费 | | 31010 | 安置补助 | |
| 30301 | 离休费 | | 30216 | 培训费 | | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 | |
| 30302 | 退休费 | | 30217 | 公务接待费 | | 31012 | 拆迁补偿 | |
| 30303 | 退职（役）费 | | 30218 | 专用材料费 | 0.86 | 31013 | 公务用车购置 | |
| 30304 | 抚恤金 | | 30224 | 被装购置费 | | 31019 | 其他交通工具购置 | |
| 30305 | 生活补助 | 0.91 | 30225 | 专用燃料费 | | 31021 | 文物和陈列品购置 | |

| 人员经费 | | | 公用经费 | | | | | |
|----------|-------------|--------|----------|-----------|------|----------|--------------------|-------|
| 经济分类科目编码 | 科目名称 | 决算数 | 经济分类科目编码 | 科目名称 | 决算数 | 经济分类科目编码 | 科目名称 | 决算数 |
| 30306 | 救济费 | | 30226 | 劳务费 | 0.79 | 31022 | 无形资产购置 | |
| 30307 | 医疗费补助 | 0.38 | 30227 | 委托业务费 | | 31099 | 其他资本性支出 | |
| 30308 | 助学金 | | 30228 | 工会经费 | 0.72 | 312 | 对企业补助 | |
| 30309 | 奖励金 | | 30229 | 福利费 | | 31201 | 资本金注入 | |
| 30310 | 个人农业生产补贴 | | 30231 | 公务用车运行维护费 | | 31203 | 政府投资基金股权投资 | |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | | 30239 | 其他交通费用 | 3.72 | 31204 | 费用补贴 | |
| | | | 30240 | 税金及附加费用 | | 31205 | 利息补贴 | |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | | 31299 | 其他对企业补助 | |
| | | | | | | 399 | 其他支出 | |
| | | | | | | 39906 | 赠与 | |
| | | | | | | 39907 | 国家赔偿费用支出 | |
| | | | | | | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 | |
| | | | | | | 39999 | 其他支出 | |
| 人员经费合计 | | 255.95 | 公用经费合计 | | | | | 12.24 |

注: 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转化为万元时, 因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：荣成市档案馆

单位：万元

| 预 算 数 | | | | | | 决 算 数 | | | | | |
|-------|--------------|------------|-------------|-------------|-----------|-------|--------------|------------|-------------|-------------|-----------|
| 合计 | 因公出国 (境)费 | 公务用车购置及运行费 | | | 公务 接待费 | 合计 | 因公出国 (境)费 | 公务用车购置及运行费 | | | 公务 接待费 |
| | | 小计 | 公务用车 购置费 | 公务用车 运行费 | | | | 小计 | 公务用车 购置费 | 公务用车 运行费 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 0.5 | | | | | 0.5 | 0.37 | | | | | 0.37 |

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费年初预算数，决算数包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：荣成市档案馆

单位：万元

| 项 目 | | 年初结转和结余 | 本年收入 | 本年支出 | | | 年末结转和结余 |
|--------------|------|---------|------|------|------|------|---------|
| 功能分类 科目编码 | 科目名称 | | | 小计 | 基本支出 | 项目支出 | |
| 栏 次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合 计 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

荣成市档案馆 2019 年无政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2019 年度部门决算情况说明

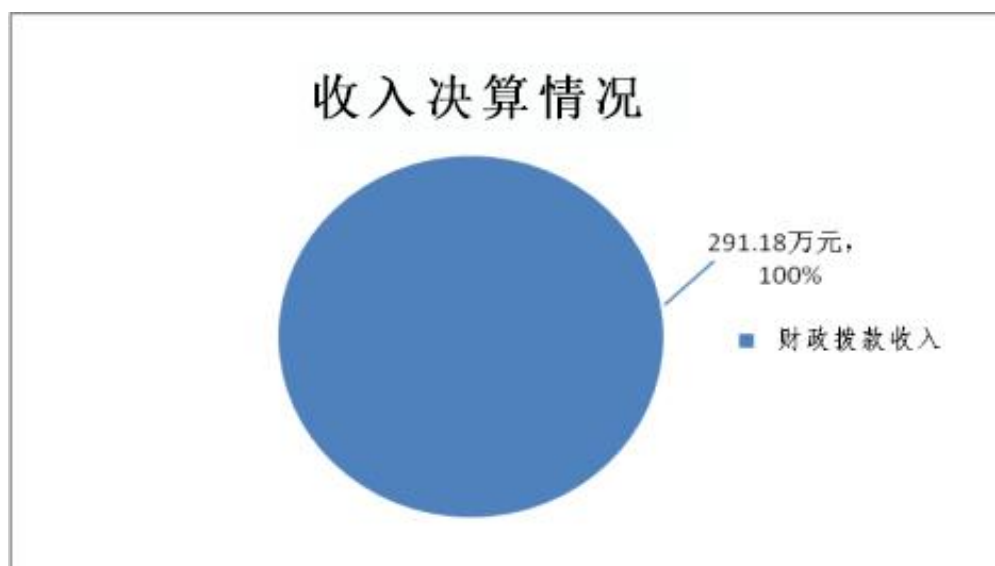
一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计各 291.18 万元。与 2018 年相比，收、支总计各减少 370.62 万元，下降 56.0%。主要是 2018 年度山东省档案局拨付新馆建设资金，2019 年度无此项资金。



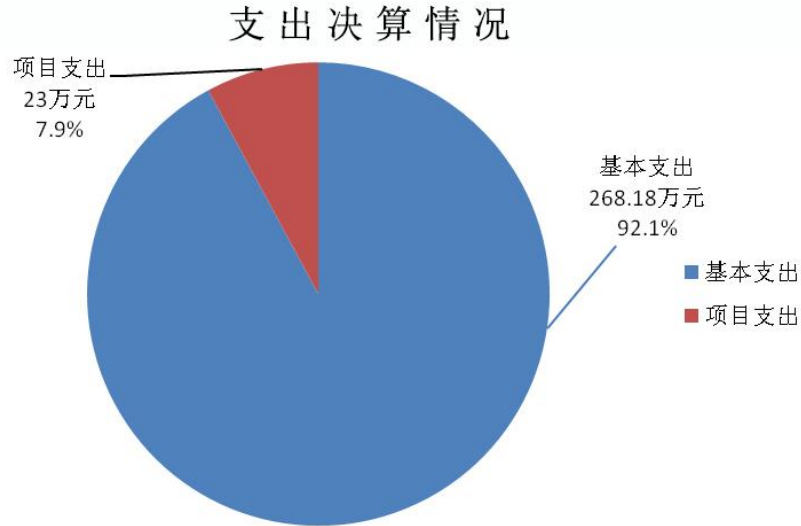
二、收入决算情况说明

本年收入合计 291.18 万元，其中：财政拨款收入 291.18 万元，占 100%。



三、支出决算情况说明

本年支出合计 291.18 万元，其中：基本支出 268.18 万元，占 92.1%；项目支出 23 万元，占 7.9%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收、支总计各 291.18 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各减少 370.62 万元，下降 56.0%。主要是 2018 年度山东省档案局拨付新馆建设资金，2019 年度无此项资金。

财政拨款收入支出决算总体情况



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

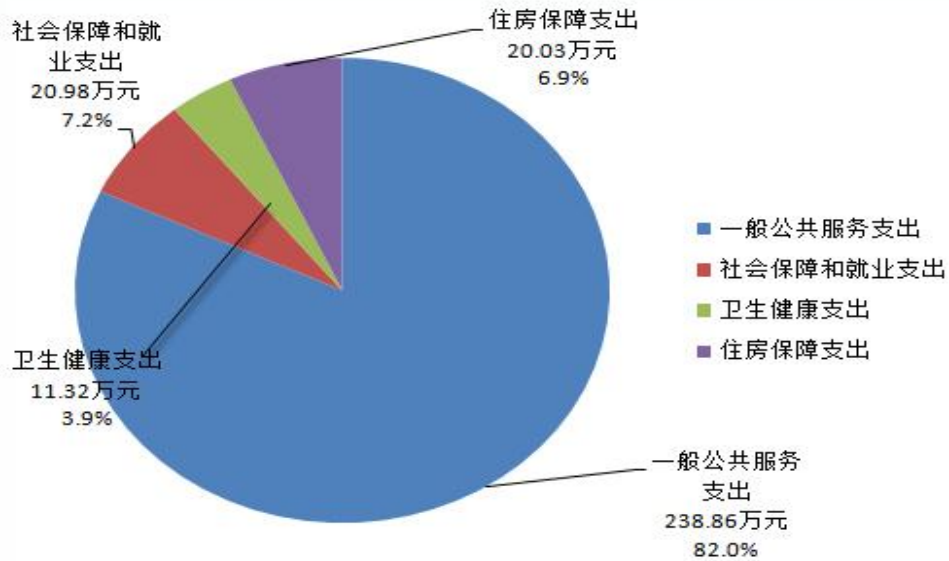
2019 年度一般公共预算财政拨款支出 291.18 万元，占本年支出合计的 100%。与 2018 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 370.62 万元，下降 56.0%。主要是 2018 年度山东省档案局拨付新馆建设资金，2019 年度无此项资金。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019 年度一般公共预算财政拨款支出 291.18 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 238.86 万元，占 82.0%；社会保障和就业（类）支出 20.98 万元，占 7.2%；卫生健康（类）支出 11.32 万元，占 3.9%；住房保障（类）支出 20.03 万元，占 6.9%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构情况



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2019 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 231.5 万元，支出决算为 291.18 万元，完成年初预算的 125.8%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员工资增加。其中：

1、一般公共预算服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。主要反映用于档案事业支出。年初预算为 182.7 万元，支出决算为 215.86 万元，完成年初预算的 118%。决算数大于年初预算数主要原因是人员工资增加。

一般公共预算服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。主要反映用于档案业务支出，年初预算为 23 万元，支出决算为 23 万元，完成年初预算的 100%，决算数和预算数基本持平。

2、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。主要反映用于社会保障和就业支

出。年初预算为 23.9 万元，支出决算为 20.98 万元，完成年初预算的 87.8%。决算数小于年初预算数主要原因是人员减少。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 8.5 万元，支出决算为 11.32 万元，完成年初预算的 133.2%。决算数大于预算数主要原因是人员工资增加。

4、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 16.4 万元，支出决算为 20.03 万元，完成年初预算的 122.1%。决算数大于预算数主要原因是人员工资增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 268.19 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 255.95 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费，住房公积金、其他工资福利支出，个人和家庭的补助，主要包括生活补助、医疗费补助。

公用经费 12.24 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费、专用材料费、劳务费、工会经费、其他交通费万元、办公设备购置。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况及增减变动原因

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出范围包括荣成市档

案馆机关，共 1 个预算单位。2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费决算数为 0.37 万元，完成年初预算的 74.0%，其中：因公出国（境）费 0 万元，完成年初预算的 0%；公务用车购置及运行维护费 0 万元，完成年初预算的 0%；公务接待费 0.37 万元，完成年初预算的 74.0%。

2019 年“三公”经费决算比年初预算数减少 0.13 万元，主要原因是厉行节约，减少公务接待。其中：因公出国（境）费与 2019 年预算持平，公务用车购置及运行费与 2019 年预算持平，公务接待费减少 0.13 万元。公务接待费减少的主要原因是厉行节约、减少公务接待支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为 0 万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的 0%。2019 年使用财政拨款安排荣成市档案馆，因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为 0 万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的 0%。其中：公务用车购置费支出 0 万元，2019 年荣成市档案馆共 1 个单位使用财政拨款购置公务用车 0 辆；公务用车运行维护费 0 万元。2019 年荣成市档案馆财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费决算数为 0.37 万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的 100%。其中：国内接待费 0.37 万元，主要用于接待上级业务部门检查指导工作，共计接待 3 批次、38 人

次（含外事接待 0 批次、0 人次）；国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

九、重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门所属预算单位全部为事业单位，无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2019年度政府采购支出总额1.1万元，其中：政府采购货物支出1.1万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额1.1万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，部门（单位）共有车辆 0 辆，其中，符合规定的领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况

1、**预算绩效管理工作开展情况。**根据预算绩效管理要求，荣成档案馆按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对 2019 年度市级

部门预算项目进行全面自评，涵盖项目 5 个，涉及预算资金 23 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

2019 年度本部门未组织进行部门评价。

2、部门决算中项目绩效自评结果。荣成市档案馆 2019 年度市级部门预算项目绩效自评的 5 个项目中，有 5 个项目自评等级为优，有 0 个项目自评等级为良，有 0 个项目自评等级为中。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在部门决算中反映了 2019 年度档案馆项目支出绩效自评情况，以及“档案培训”“馆藏资料图书采购”“档案整理及查档费”“档案馆搬迁补助”“档案业务用电”5 个项目的绩效自评具体结果。（详见“第五部分 附件”）

3、部门评价项目绩效评价结果

本部门无部门绩效评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。按现行管理制度，市级部门决算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

二、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和日常公用支出。

三、项目支出：指单位在基本支出之外为完成档案工作任务或档案事业发展目标所发生的支出。

四、“三公”经费：指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

五、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：反映用于档案业务工作支出。

七、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业（款）

其他社会保障和就业（项）：主要反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

八、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：主要反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

九、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：主要反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2019 年度荣成市档案馆部门预算项目绩效自评情况汇总表

单位：万元

| 序号 | 项目名称 | 资金使用单位 | 自评得分 | 自评等级 |
|----|----------|--------|------|------|
| 1 | 档案培训 | 荣成市档案馆 | 97 | 优 |
| 2 | 馆藏资料图书采购 | 荣成市档案馆 | 96 | 优 |
| 3 | 档案整理及查档费 | 荣成市档案馆 | 97 | 优 |
| 4 | 搬迁补助 | 荣成市档案馆 | 97 | 优 |
| 5 | 业务用电 | 荣成市档案馆 | 97 | 优 |
| | | | | |

市级预算项目支出绩效自评表

(2019 年度)

| 项目名称 | | 档案培训 | | | 主管部门 | 档案馆 | | |
|-------------------------------|------------------|---|-------|-----------|---|------|----|-----------------|
| 项目预算 执行情况 (10分) 单位万元 | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年 执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 1万元 | 1万元 | 1万元 | 10 | 100% | 10 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 1万元 | 1万元 | 1万元 | 10 | 100% | 10 | |
| | 上年结转资金 | | | | - | | - | |
| | 其他资金 | | | | | | | |
| 年度总体目标 | | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | |
| | | 为提高基层档案工作人员业务素质和基本技能,举办全市档案工作培训班,通过理论与实际操作相结合的培训,提高参训人员的理论知识与专业技能 | | | 2019年4月25日,举办全市档案业务培训班,各区、镇街、市直部门、部分上级驻荣单位108个单位117名档案人员参加了培训。培训班对《机关档案管理规定》《归档文件整理规则》档案管理软件安装使用及保密知识进行培训,并组织了业务考试。通过培训,提升了基层档案人员的业务素质,为圆满完成全年档案工作任务,推动档案工作创新突破式发展打下坚实基础。 | | | |
| 绩效 指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标 值 | 实际完 成指标 值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改 进措施 |
| 年度 绩效 指标 | 产 出 指 标 | 数量指标 | 培训时间 | 1天 | 1天 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 培训参与度 | ≥95% | 98% | 10 | 9 | |
| | | | 培训覆盖率 | ≥95% | 98% | 10 | 10 | |

| | | | | | | | |
|--------------------|---------------|----------------|------|------|----|----|--|
| 标 (50分) | | 培训完成度 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| | 时效指标 | 培训及时性 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| 效益指标 (30分) | 经济效益指标 | 项目编制合理性 | 合理 | 合理 | 5 | 5 | |
| | | 资金使用规范性 | 规范 | 规范 | 5 | 5 | |
| | 社会效益指标 | 参训人员专业知识和操作技能 | 提高 | 提高 | 10 | 9 | |
| | 可持续影响指标 | 全市档案规范化水平进一步提升 | 提升 | 提升 | 10 | 9 | |
| 满意度 指标 (10分) | 服务对象满意度 指标 | 专家满意度 | ≥90% | ≥95% | 3 | 3 | |
| | | 项目单位满意度 | ≥90% | ≥95% | 3 | 3 | |
| | | 参训人员满意度 | ≥90% | ≥95% | 4 | 4 | |
| 总分 | 97 | | | | | | |

市级预算项目支出绩效自评表

(2019 年度)

| 项目名称 | | 馆藏资料图书采购 | | | 主管部门 | 档案馆 | | |
|-------------------------------|--------------|---|---|-----------|--|-----|----|-----------------|
| 项目预算 执行情况 (10分) 单位万元 | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年 执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 5万元 | 5万元 | 4.99万元 | 10 | 99% | 9 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 5万元 | 5万元 | 4.99万元 | 10 | 99% | 9 | |
| | 上年结转资金 | | | | - | | - | |
| | 其他资金 | | | | | | | |
| 年度总体目标 | | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | |
| | | 通过征购的方式，征集各类有一定研究价值的史料书籍进馆，以丰富优化馆藏结构，更好服务于社会各届需求。 | | | 通过采购的方式，购进一批具有研究价值和利用价值的图书资料进馆，进一步优化了馆藏结构，并能面向社会提供服务利用，拓宽服务方式。 | | | |
| 绩效 指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标 值 | 实际完 成指标 值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改 进措施 |
| 年度 绩效 指标 (50分) | 产出 指 标 | 数量指标 | 征集各类有一定研究价值的史料书籍进馆，以丰富优化馆藏结构，更好服务于社会各届需求。 | 合规 | 合规 | 20 | 19 | |
| | | 质量指标 | 进馆图书资料的质量符合馆藏要求，其中有研究价值和利用价值。 | 合规 | 合规 | 20 | 20 | |
| | | 时效指标 | 项目完成及时性 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |

| | | | | | | | |
|---------------|--------|-----------|-----------|------|-------|----|---|
| 效益指标 (30分) | 经济效益指标 | 项目编制合理性 | 合理 | 合理 | 10 | 10 | |
| | | 资金使用规范性 | 规范 | 规范 | 5 | 5 | |
| | 社会效益指标 | 服务利用效果 | 显著 | 显著 | 15 | 14 | |
| | | 服务对象满意度指标 | 对利用效果的满意率 | ≥95% | ≥100% | 10 | 9 |
| 总分 | 96 | | | | | | |

市级预算项目支出绩效自评表

(2019 年度)

| 项目名称 | | 档案整理及查档费 | | | 主管部门 | 档案馆 | | |
|--------|--------|--|-----------|--------|---|-----|------|-------------|
| 项目预算 | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 执行情况 | 年度资金总额 | 9 万元 | 9 万元 | 9 万元 | 10 | 100% | 10 |
| | (10 分) | 其中：当年财政拨款 | 9 万元 | 9 万元 | 9 万元 | 10 | 100% | 10 |
| | 单位万元 | 上年结转资金 | | | | - | | - |
| | | 其他资金 | | | | | | |
| 年度总体目标 | | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | |
| | | 通过开展档案的整理、利用、保护、抢救和学术研讨，提高档案规范化和科学化管理水平，创新服务举措，提升档案利用方式，提高社会满意度。 | | | 2019 年对价值高、利用率高、利用预期好的馆藏档案进行整理和抢救保护处理，建设安全、稳定、高效的档案数字化存储利用平台，保障档案安全，为档案开放利用提供条件，有效解决档案原件封存与档案开放利用的矛盾。具体包括：完成馆藏存量档案的整理、保护、利用，构建安全、稳定、高效的电子档案保管、检索、利用平台，为逐步建成数字化档案馆奠定基础 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成指标值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标 | 产出指标 | 数量指标 | 档案维护量 | 9.5 万卷 | 9.5 万卷 | 10 | 9 | |
| | | | 档案抢救保护量 | 50 万页 | 50 万页 | 10 | 9 | |
| | | 质量指标 | 档案管理规范化水平 | 提高 | 提高 | 10 | 10 | |

| | | | | | | | |
|---------------|---------------|----------------------------|------|------|----|----|--|
| 标 (50分) | 时效指标 | 档案维护完成率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| | | 档案保护抢救率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| 效益指标 (30分) | 经济效益指标 | 项目编制合理性 | 合理 | 合理 | 5 | 5 | |
| | | 资金使用规范性 | 规范 | 规范 | 5 | 5 | |
| | 社会效益指标 | 资料完整性好, 利用效果好 | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |
| | 可持续影响指标 | 档案管理科学化现代化水平, 优质 高效服务水平 | 提高 | 提高 | 10 | 9 | |
| | 服务对象满意度 指标 | 对档案资料利用满意度 | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |
| 总分 | 97 | | | | | | |

市级预算项目支出绩效自评表

(2019 年度)

| 项目名称 | | 档案馆搬迁补助 | | | 主管部门 | 档案馆 | | |
|-------------------------------|-----------|---|-----------|-----------|---|------|----|-------------|
| 项目预算 执行情况 (10分) 单位万元 | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年 执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 6万元 | 6万元 | 6万元 | 10 | 100% | 10 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 6万元 | 6万元 | 6万元 | 10 | 100% | 10 | |
| | 上年结转资金 | | | | - | | - | |
| | 其他资金 | | | | | | | |
| 年度总体目标 | | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | |
| | | 因建设新馆，档案馆搬迁在金谷大厦一楼和五楼办公，用于在临时办公地址开展档案的利用、抢救、保护、宣传及其他费用支出，提高档案保管水平和利用水平。 | | | 完成馆藏存量档案的整理、保护、利用，构建安全、稳定、高效的电子档案保管、检索、利用平台，开展档案宣传、举办档案专题展。 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成指标值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标 (50分) | 产出指标 | 数量指标 | 档案维护量 | 9.5万卷 | 9.5万卷 | 10 | 9 | |
| | | | 档案抢救保护量 | 50万页 | 50万页 | 10 | 9 | |
| | 时效指标 | 质量指标 | 档案管理规范化水平 | 提高 | 提高 | 10 | 10 | |
| | | | 档案维护完成率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| | | | | 档案保护抢救率 | 100% | 100% | 10 | 10 |

| | | | | | | | |
|---------------|---------------|----------------------------|------|------|----|----|--|
| 效益指标 (30分) | 经济效益指标 | 项目编制合理性 | 合理 | 合理 | 5 | 5 | |
| | | 资金使用规范性 | 规范 | 规范 | 5 | 5 | |
| | 社会效益指标 | 资料完整性好, 利用效果好 | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |
| | 可持续影响指标 | 档案管理科学化现代化水平, 优质 高效服务水平 | 提高 | 提高 | 10 | 9 | |
| | 服务对象满意度 指标 | 对档案资料利用满意度 | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |
| 总分 | 97 | | | | | | |

市级预算项目支出绩效自评表

(2019 年度)

| 项目名称 | | 档案业务用电 | | | 主管部门 | 档案馆 | | | |
|-------------------------------|--------------|--|-----------|-----------|--------------------------------------|------|----|-----------------|--|
| 项目预算 执行情况 (10分) 单位万元 | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年 执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | | |
| | 年度资金总额 | 2万元 | 2万元 | 2万元 | 10 | 100% | 10 | | |
| | 其中：当年财政拨款 | 2万元 | 2万元 | 2万元 | 10 | 100% | 10 | | |
| | 上年结转资金 | | | | - | | - | | |
| | 其他资金 | | | | | | | | |
| 年度总体目标 | | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | | |
| | | 用于档案馆临时办公地址库房专用设备日常维护、检修及用电量支出，实现设备正常安全运转，保证馆藏档案的安全。 | | | 定期对馆库各类设施设备进行检修和维护，消除安全隐患，保证馆藏档案的安全。 | | | | |
| 绩效 指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标 值 | 实际完 成指标 值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改 进措施 | |
| 年度 绩效 指标 (50分) | 产出 指 标 | 数量指标 | 档案维护量 | 9.5万卷 | 9.5万卷 | 10 | 9 | | |
| | | | 档案抢救保护量 | 50万页 | 50万页 | 10 | 9 | | |
| | | 质量指标 | 档案管理规范化水平 | 提高 | 提高 | 10 | 10 | | |
| | | | 时效指标 | 档案维护完成率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| | | | | 档案保护抢救率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |

| | | | | | | | |
|---------------|---------------|----------------------------|------|------|----|----|--|
| 效益指标 (30分) | 经济效益指标 | 项目编制合理性 | 合理 | 合理 | 5 | 5 | |
| | | 资金使用规范性 | 规范 | 规范 | 5 | 5 | |
| | 社会效益指标 | 资料完整性好, 利用效果好 | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |
| | 可持续影响指标 | 档案管理科学化现代化水平, 优质 高效服务水平 | 提高 | 提高 | 10 | 9 | |
| | 服务对象满意度 指标 | 对档案资料利用满意度 | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |
| 总分 | 97 | | | | | | |